

## **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Representar al Consejo de Administración en actos institucionales.
- b) Presidir las sesiones del Consejo de Administración o de los Comités en los cuales asista de ser el caso.
- c) Actuar según delegación de atribuciones del Consejo de Administración.
- d) Convocar a Sesión Ordinaria y Extraordinaria del Consejo de Administración.

## **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Es atribución del Vicepresidente del Consejo de Administración:

Ejercer la Presidencia en caso de ausencia o vacancia del cargo de la Presidencia hasta la concurrencia o elección del Presidente.

## **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El Consejo de Administración es el órgano superior de FOGAPI y está integrado por los representantes de los Miembros Hábiles de la Fundación. Cada Miembro Hábil podrá designar un representante ante el Consejo de Administración. Asimismo, sin perjuicio del Régimen de Poderes de FOGAPI, o de poderes específicos que el Consejo de Administración otorgue a sus miembros, las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración además de las señaladas en el Estatuto de FOGAPI, son las siguientes:

### **Funciones y Responsabilidades Generales:**

- a) Aprobar las operaciones señaladas en el Estatuto de FOGAPI, conforme a las normas internas de la Fundación, que estén autorizadas por la Superintendencia.
- b) Gestionar adecuadamente los recursos de FOGAPI y coordinar acciones con organismos nacionales y extranjeros en el campo del desarrollo de la Pequeña y Microempresa.
- c) Aprobar los presupuestos, Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados mensuales y anuales, con sus provisiones y castigos y demás actos administrativos, reservados al Consejo de Administración, así como el Plan Estratégico, Plan Operativo, el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, Plan Anual del Oficial de Conducta de Mercado, Plan Anual de Auditoría Interna, Plan de Remuneraciones y otras normas internas.
- d) Decidir el ingreso de nuevos Miembros a la Fundación para lo cual deberán considerar lo regulado en el Estatuto y demás normas internas aplicables.
- e) Aprobar la modificación del Estatuto, previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 14° de la Ley General del Sistema Financiero y con la determinación del Consejo de Supervigilancia, conforme lo prescribe el artículo 104° inciso 3 del Código Civil".
- f) Decidir la realización de auditorías y exámenes especiales cuando lo considere pertinente y cuando lo disponga la normativa obligatoria y políticas internas.
- g) Nombrar, ratificar y remover a los integrantes de los Comités Especializados, a los principales funcionarios de la plana Gerencial, con las características y atribuciones que la normativa vigente lo establece, y designar a los demás funcionarios que estime por conveniente el Consejo de Administración.

- h) Aprobar la política de suficiencia del patrimonio básico y suplementario para la determinación del patrimonio efectivo de FOGAPI considerando lo establecido en los Artículos 187° y 185° de la Ley General del Sistema Financiero.
- i) Aprobar la política para determinar los límites individuales y riesgo único de acuerdo con el Artículo 203° de la Ley General del Sistema Financiero y demás normas establecidas por la Superintendencia.
- j) Delegar parte de sus atribuciones para contribuir a la operatividad del sistema, otorgando los poderes que para ello se requieran.
- k) Elegir anualmente al Presidente y Vicepresidente de la FOGAPI.
- l) Apoyar y supervisar los actos que realicen Principales Funcionarios en ejercicio de las facultades de la representación legal que delega la Fundación, y proporcionarle asistencia legal, técnica y otros correspondientes a la defensa y el ejercicio de sus funciones.
- m) Seleccionar y contratar a los Auditores Externos de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos por el Comité de Auditoría y aprobados por el Consejo de Administración.
- n) Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y el funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo LA/FT de FOGAPI.
- o) Verificar la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros.
- p) Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el Comité de Auditoría Interna, los auditores externos y la Superintendencia.
- q) Crear Unidades descentralizadas en el territorio de la República y en el extranjero, así como dotarlas de la reglamentación correspondiente, previa autorización de la Superintendencia y con conocimiento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones.
- r) Decidir la suscripción de convenios, contratos u otros que se requieran para la mejor operatividad de la Fundación.
- s) Analizar y evaluar la información mínima que debe presentarse ante los miembros del Consejo de Administración en forma periódica, que consta en el Anexo A denominado: "Cuadro de Control de Información para el Consejo de Administración", del Reglamento Interno del Consejo de Administración.
- t) Aprobar las capacitaciones para los miembros del Consejo o de los Comités, a consideración propia de dicho órgano o según sea propuesto por estos órganos.
- u) Todas aquellas que se desprendan de la normativa vigente, el Código, el Estatuto de la Fundación y normas internas sobre el particular.

#### **Gestión Integral de Riesgos y Gobierno Corporativo:**

- a) Aprobar las políticas generales que guíen las actividades de FOGAPI en la gestión de los diversos riesgos que enfrenta la Institución.
- b) Seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe de forma prudente y apropiada en el desarrollo de los negocios y operaciones, así como en el cumplimiento de sus responsabilidades. El consejo de Administración será en responsable de evaluar el desempeño de los Principales Funcionarios.
- c) Aprobar y asignar los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan el adecuado desarrollo de la Gestión Integral de Riesgos y de la Gestión del Riesgo Operacional, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.
- d) Aprobar un sistema de incentivos que fomente el adecuado funcionamiento de una Gestión Integral de Riesgos y del Riesgo Operacional, que no favorezca la toma inapropiada de riesgos.

- e) Aprobar los Manuales de Organización y Funciones, de Políticas y Procedimientos, Reglamentos, Manuales, Políticas, Normas Operativas y demás normas internas que requiera la Fundación, incluido el Manual de Gestión de Riesgo Operacional.
- f) Aprobar políticas generales para determinar las responsabilidades a cargo de FOGAPI conforme a las normas dictadas por la Superintendencia, incluyendo:
  - i. La administración prudente de activos en depósito y en custodia, administrados o invertidos por cuenta de clientes y terceros, evitando conflictos de interés.
  - ii. Asegurar razonablemente que las recomendaciones de inversión, se adopten con la información apropiada, teniendo en cuenta la tolerancia al riesgo, y expectativa de rendimiento del cliente.
- g) Establecer los objetivos y metas empresariales de la Fundación, aprobar su estrategia, evaluar y aprobar los planes de negocios con la debida consideración de los riesgos asociados que enfrenta FOGAPI, incluyendo los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
- h) Conocer los principales riesgos a que afronta FOGAPI en la prestación de sus servicios, estableciendo cuando ello sea posible, adecuados grados y niveles de tolerancia y exposición y apetito por el riesgo, incluyendo el riesgo de crédito, que está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio.
- i) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, de segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de intereses en la Fundación.
- j) Asegurar razonablemente que el patrimonio contable de FOGAPI sea suficiente para afrontar los riesgos a los que está expuesto, para lo cual debe conocer sus necesidades de capital, y establecer políticas de gestión que apoye a las necesidades de FOGAPI, cumpliendo con los requerimientos regulatorios de manera apropiada.
- k) Obtener aseguramiento razonable que FOGAPI cuenta con una efectiva gestión de los riesgos, incluidos los riesgos operacionales a los que se encuentra expuesto, y que los principales riesgos se encuentran bajo control dentro los límites establecidos.
- l) Asegurar el adecuado desempeño de la función de Cumplimiento Normativo, nombrar al encargado de la labor de Cumplimiento Normativo, aprobar la Política y Procedimientos de Cumplimiento Normativo y establecer los mecanismos de información periódica de dicha función.
- m) Aprobar y vigilar el diseño e implementación del Sistema de Remuneraciones, además de asegurar que éste se encuentre alineado a la estrategia de negocios de la Fundación, su apetito por el riesgo, a sus políticas y solidez financiera.
- n) Aprobar el sistema de apetito por el riesgo de FOGAPI.
- o) Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de FOGAPI, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo.
- p) Disponer las medidas necesarias para que FOGAPI opere en línea con su apetito por el riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia.
- q) Establecer las políticas y medidas necesarias para que FOGAPI cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
- r) Aprobar los planes de sucesión para la gerencia.
- s) Establecer la cultura y valores corporativos de FOGAPI, así como los criterios de responsabilidad profesional.

- t) Aprobar roles y responsabilidades de los Principales Funcionarios, la Gerencia, la Gestión de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento Normativo.
- u) Evaluar el adecuado funcionamiento de los criterios definidos en el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos y el Reglamento de Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos.
- v) Suscribir anualmente una Declaración de Cumplimiento, en un plazo que no exceda de ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio anual, debiendo estar a disposición de la Superintendencia, y que por lo menos contenga lo siguiente:
  - iii. Que el Consejo de Administración conoce los estándares previstos en el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, así como sus responsabilidades. Que FOGAPI cuenta con una gestión de riesgos consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el mencionado Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración.
  - iv. Que el Consejo de Administración ha tomado conocimiento de la información de los Principales Funcionarios y las Gerencias, de los Acuerdos e Informes del Comité de Auditoría, de la Auditoría Externa, del Oficial de Cumplimiento, del Oficial de Cumplimiento Normativo, del Oficial de Atención al Usuario, y de cualquier otra información que considere relevante, así como de las medidas de que se hayan dispuesto, las que deben constar en las actas correspondientes.
  - v. Que FOGAPI cumple con los principios y lineamientos establecidos en materia de Gobierno Corporativo.
  - vi. Que el Consejo de Administración comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumidos por FOGAPI.
  - vii. Que el Consejo de Administración ha requerido a la Gerencia General que las políticas, procesos y controles ejecutados, incluyendo una adecuada gestión de riesgos, sean consistentes con la estrategia de FOGAPI, así como con los niveles de apetito y límites de riesgo.
  - viii. Que el Consejo de Administración ha establecido todos los mecanismos necesarios para que en caso lleven a cabo sesiones no presenciales, ello no afecte o limite el apropiado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- w) Enviar, en caso el Consejo de Administración haya identificado deficiencias en la gestión de riesgos de FOGAPI, la Declaración de Cumplimiento a la Superintendencia dentro de los cinco (5) días hábiles de suscrita, incluyendo las acciones correctivas y los plazos de implementación.
- x) Aprobar el Informe Anual de Riesgos que elabora la Unidad Funcional de Riesgos competente, para ser presentada a la Superintendencia dentro de los noventa (90) días calendario al cierre de cada año.
- y) Aprobar el “Plan de Continuidad de Negocios” (PCN), que tendrá como objetivo asegurar un nivel aceptable de operatividad de los procesos críticos, ante fallas mayores internas o externas.
- z) Hacer cumplir las sanciones que la Superintendencia imponga a FOGAPI, así como las sanciones impuestas a sus funcionarios, además de cumplir con las demás obligaciones señaladas en el artículo 27° del Reglamento de Sanciones, según corresponda.

#### **Gestión del Riesgo Operacional:**

- a) Definir la política general para la Gestión del Riesgo Operacional.

- b) Aprobar el Manual de Gestión de Riesgo Operacional.
- c) Conocer los principales riesgos operacionales afrontados por FOGAPI, estableciendo, cuando ello sea posible, adecuados niveles de tolerancia y apetito por el riesgo.
- d) Establecer las políticas y procedimientos generales para identificar, medir, controlar y reportar apropiadamente los riesgos de operación.

#### **Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT):**

- a) Implementar el sistema de prevención del LA/FT y propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo.
- b) Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos LA/FT.
- c) Aprobar el Código de Conducta.
- d) Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Prevención LA/FT en función del perfil de riesgos de LA/FT de FOGAPI.
- e) Designar a un Oficial de Cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- f) Aprobar los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de la institución y la complejidad de sus operaciones y/o servicios, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- g) Establecer medidas para mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a FOGAPI.
- h) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- i) Aprobar el plan de capacitación basada en riesgos, establecido por el Oficial de Cumplimiento.
- j) En caso corresponda, aprobarla creación de un Comité de Riesgos de LA/FT, estableciendo su forma de integración, funciones y atribuciones.

#### **Gestión de Riesgo de Crédito**

- a) Efectuar la Gestión de Riesgo de Crédito adecuada al tamaño y a la complejidad de las operaciones y servicios de FOGAPI.
- b) Evaluar y aprobar previamente las operaciones de crédito indirecto que requieran ser aprobadas por el Consejo de Administración de FOGAPI.
- c) Absolver, en última instancia, la denegatoria de carta fianzas y otras que no apruebe el Comité de Riesgos o la Gerencia General.
- d) Aprobar y revisar periódicamente la estrategia, objetivos y lineamientos para la Gestión del Riesgo de Crédito.
- e) Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la Gestión del Riesgo de Crédito.
- f) Establecer y revisar periódicamente la estructura organizacional necesaria para la Gestión del Riesgo de Crédito.

- g) Reunirse con la Unidad Funcional de Riesgos al menos una vez al mes, debiendo constar en actas, todos los acuerdos que se adopten.
- h) Aprobar el grado de exposición al riesgo y de tolerancia al riesgo de crédito que FOGAPI esté dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio, considerando los parámetros que incluyan límites específicos para exposiciones de manera individual o agregada.
- i) Aprobar los mecanismos para implementar las acciones correctivas propuestas por la Unidad Funcional de Riesgos, en caso existan desviaciones con respecto a los grados de exposición ya los niveles de tolerancia al riesgo de crédito asumidos.
- j) Aprobar los manuales para la administración de riesgos de crédito, incluyendo las metodologías para identificar, medir, tratar, controlar y reportar el riesgo de crédito, así como sus modificaciones.
- k) Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para la medición y control del riesgo de crédito que proponga la Unidad Funcional de Riesgos.
- l) Analizar, y aprobar, según corresponda, los informes emitidos por la Unidad Funcional de Riesgos, así como las propuestas sobre las acciones correctivas y mejoras a ser implementadas.

#### **Auditoría Interna**

- a) Adoptar las acciones necesarias para que el Comité de Auditoría cuente con la independencia suficiente para realizar sus funciones de acuerdo a las disposiciones dictadas por la Superintendencia, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad de las operaciones de FOGAPI, así como para acceder a la información que requiera para el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquella que se derive de Actas del Consejo de Administración, de sus Comités y de cualquier Gerencia o nivel de administración.
- b) Asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la función de Auditoría Interna, entre ellos la capacitación permanente del jefe de Auditoría Interna y demás auditores internos, además de asegurar que el Auditor Interno, cuente con una infraestructura apropiada y con los recursos humanos, técnicos y logísticos, adecuados a la magnitud y complejidad de las operaciones de la Fundación, así como a los riesgos que ésta enfrenta.
- c) Evaluar todos los informes que reciba del Comité de Auditoría o del Auditor Interno, a más tardar en la Sesión de Consejo inmediata siguiente a la recepción de los informes, debiendo constar en el Libro de Actas respectivo, la oportunidad de su conocimiento, las decisiones que se adopten y el seguimiento de las medidas correctivas, en su caso.
- d) Aprobar y modificar el Reglamento del Comité de Auditoría que contenga las normas de las relaciones y forma de reporte entre el mencionado Comité y el Consejo de Administración.

#### **Comunicación a la Superintendencia y al Consejo de Supervigilancia de Fundaciones:**

- a) Comunicar a la Superintendencia, la conformación del Comité de Auditoría, enviando copia certificada del Acuerdo de Consejo respectivo e indicando el nombre y los cargos de las personas que lo conforman dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la toma del Acuerdo.
- b) Poner en conocimiento de la Superintendencia, la elección de los miembros del Consejo de Administración y el nombramiento de los Principales Funcionarios, gerentes y auditores internos, así

como las respectivas vacaciones, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de producidas. Tratándose de la comunicación sobre la elección de los miembros del Consejo de Administración, se deberá adjuntar a dicha comunicación lo exigido en el artículo 3º de la Resolución SBS N°1913-2004. Será responsabilidad del Secretario del Consejo cursar las referidas comunicaciones.

- c) Dentro de los primeros cuatro meses de cada año, el Consejo de Administración de FOGAPI está obligado a presentar al Consejo de Supervigilancia las cuentas, el balance y una memoria de la Fundación en la que deberá resumirse las principales actividades realizadas en el cumplimiento de sus fines, los donantes más importantes del período, los programas más significativos realizados durante el año y una relación detallada de los beneficiarios directos, con indicación del monto y especie recibida.
- d) Deberá poner en conocimiento del Registro Administrativo Nacional de Fundaciones la realización de cualquier acto que afecte la estructura, los fines y la composición de los órganos de gobierno de FOGAPI, sustentado en documentos.

#### **Comunicaciones de la Superintendencia:**

- a) El Presidente del Consejo se encargará de gestionar y asegurar que toda comunicación que la Superintendencia dirija a la Fundación con referencia a, una inspección o investigación practicada o que contenga recomendaciones sobre sus negocios, sea puesta en conocimiento del Consejo en la primera oportunidad en la que se reúna.

#### **Gestión de la Conducta de Mercado:**

- a) Establecer las políticas y procedimientos generales que permitan a FOGAPI contar con un adecuado sistema de Conducta de Mercado. Asimismo, el Consejo de Administración es responsable del funcionamiento de dicho sistema, además de dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero.
- b) Designar a un Oficial de Conducta de Mercado, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero.
- c) Aprobar el Programa Anual de Trabajo presentado por el Oficial de Conducta de Mercado.

#### **Desarrollo de Planes de Trabajo:**

- a) Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, los miembros del Consejo podrán establecer planes de trabajo los cuales deberán ser acordes a la estrategia de FOGAPI, sus objetivos, política de riesgos, planes de acción, cultura y valores. El desarrollo de planes de trabajo deberá considerar los siguientes lineamientos generales: (a) El número y la programación de Sesiones de Consejo debe permitir cumplir adecuadamente con dicho plan de trabajo; (b) Se podrá optar por el seguimiento de planes de trabajo en sesiones consecutivas o alternadas, en función a la relevancia y/o complejidad de los temas tratados; (c) Podrá requerirse a los Principales Funcionarios la presentación de documentación requerida para el tratamiento de los temas a ser abordados en planes de trabajo; y, (d) Se tomará en cuenta las funciones y especiales condiciones exigidas a los miembros del Consejo que integren Comités y Comités Especializados en la asignación de encargos ligados al desarrollo de planes de trabajo